

**ANEXO II**

A que se refere o item 1 do Edital de Processo Seletivo Simplificado, 003.111/2023  
**Edital nº 003/2023 - Processo Seletivo Simplificado**

**CARGO: ENFERMEIRO**

CLASSIF.	NOME DO CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	EDITAL DE HABILITAÇÃO	RESULTADO DA CONVOCAÇÃO
155	KAROLAINE SIQUEIRA LIMA	21/03/1998	003.110/2023	ELIMINADO CONFORME ITEM 14.3
156	CAMILLA SANTOS DA FONSECA	24/06/1998	003.110/2023	ELIMINADO CONFORME ITEM 14.3

**Protocolo 1477752****17º CHAMADA**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO E  
 CADASTRO DE RESERVA SIMPLIFICADO  
 DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DO  
 MUNICÍPIO DE VIANA - ES EDITAL Nº  
 004/2024.**

A comissão do Processo seletivo e cadastro de reserva simplificado da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Viana, em referência ao Edital nº 004/2024, convoca para a Chamada os Candidatos Habilitados, seguindo classificação e modalidades abaixo.

**Local da chamada:** Rua Aspazia Varejão Dias, s/n, Centro, Viana/ES, 29130-013 (**Auditório da Secretaria Municipal de Educação**).

AMBOS			
DATA	DISCIPLINA OU CARGO	HORÁRIO	CLASSIFICAÇÃO
27/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS (PEB III) LÍNGUA INGLESA	8:00 ÀS 11:00HS	01º AO 50º

**Protocolo 1477775****Portaria****PORTARIA PROGER Nº 001/2025**

**DISCIPLINA O FLUXO DA ATIVIDADE DE CONSULTORIA E ACESSORAMENTO JURÍDICOS NA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE VIANA.**

**O PROCURADOR-GERAL** do Município de Viana, no exercício das suas atribuições legais, resolve:

**Art. 1º** - Os processos administrativos de consultoria encaminhados à Procuradoria Geral serão recebidos e distribuídos aos Procuradores de forma equitativa.

**CAPÍTULO I  
DO FLUXO CONSULTIVO**

**Art. 2º** - O fluxo consultivo constitui a sequência de atos que envolve a entrada, a distribuição, a apreciação e a saída de expedientes, consultas ou processos administrativos encaminhados pelas secretarias para consultoria e assessoramento jurídicos prestados:

**I** - em consultas jurídicas diversas de áreas finalísticas ou administrativas encaminhadas pelos Secretários Municipais;

**II** - aos secretários na elaboração de informações em mandado de segurança e em *habeas data* impetrados contra suas autoridades;

**III** - em matéria de cobrança e recuperação de créditos;

**Parágrafo único** - O exercício da consultoria jurídica compreende as atividades formalmente solicitadas pelo órgão competente e objeto de elaboração de manifestação jurídica.

**CAPÍTULO II  
DA GESTÃO DOCUMENTAL**

**Art. 3º** - A gestão documental, que compreende o monitoramento da entrada, processamento, saída, assim como eventual acompanhamento dos expedientes, consultas e processos recebidos, físicos ou eletrônicos será realizada pelo serviço de protocolo ou apoio da Procuradoria.

§ 1º - Os atos relativos à gestão documental deverão ser realizados no sistema de protocolo do Município, mediante o preenchimento dos dados necessários, nos campos existentes.

§ 2º - Caberá ao apoio da Procuradoria o gerenciamento de toda a movimentação dos processos, desde a entrada até a saída definitiva, mediante o uso dos relatórios e ferramentas disponíveis no sistema.

§ 3º - No caso de expediente ou processo recebido por meio físico, este deverá ser digitalizado, cadastrado e inserido no sistema, com a abertura de tarefa, realizando-se, por ocasião da saída do processo, a juntada de cópia da manifestação produzida.

§ 4º - A cada novo ingresso do expediente ou processo recebido por meio físico na Procuradoria, serão digitalizadas e inseridas no sistema todas as